

REQUEST FOR QUOTATION (RFQ) & VENDOR REGISTRATION REQUEST

RENCANA PENGADAAN KONSULTAN PROBITY ADVISOR PENGADAAN BARANG DAN JASA

Dalam rangka persiapan pemilihan calon penyedia untuk Pengadaan Barang dan/atau jasa di lingkungan BPJS Ketenagakerjaan, bersama ini kami sampaikan rencana pengadaan, sebagai berikut:

- Nama Pekerjaan : PENGADAAN KONSULTAN PROBITY ADVISOR PENGADAAN BARANG DAN JASA
- Estimasi Nilai Pengadaan : < 500 Juta
- Waktu Pelaksanaan Pekerjaan : April 2024
- Ruang Lingkup Pekerjaan / Spesifikasi teknis : Penyedia dalam pelaksanaan pekerjaan ini bertanggung jawab dalam hal Pembangunan *Dashboard* Pengadaan dan Integrasi Eprocurement dengan Eksternal, meliputi namun tidak terbatas pada tahapan-tahapan berikut ini:
1. Tahap Perencanaan
 - a. Penilaian Awal dan Perencanaan: Probitiy Advisor terlibat dalam tahap awal pengadaan untuk melakukan penilaian awal terhadap rencana pengadaan dan proses yang diusulkan. Mereka membantu dalam merancang strategi pengadaan yang sesuai dengan prinsip-prinsip probitas, memastikan keadilan, transparansi, dan efisiensi.
 - b. Pemantauan dan Pengawasan Proses Pengadaan: Probitiy Advisor melakukan pemantauan dan pengawasan langsung terhadap seluruh tahap proses pengadaan. Mereka memastikan bahwa semua langkah dan keputusan yang diambil sesuai dengan aturan, regulasi, dan kebijakan yang berlaku.
 - c. Evaluasi dan Seleksi Peserta Pengadaan: Probitiy Advisor terlibat dalam proses evaluasi dan seleksi peserta pengadaan. Mereka memastikan bahwa evaluasi dilakukan secara obyektif dan transparan, serta memeriksa kepatuhan peserta terhadap persyaratan pengadaan yang ditetapkan.
 - d. Penyusunan dan Evaluasi Kontrak: Probitiy Advisor membantu dalam penyusunan kontrak antara organisasi dan pemenang pengadaan. Mereka memeriksa ketentuan kontrak untuk memastikan keadilan dan keterbukaan dalam kesepakatan serta menghindari potensi konflik kepentingan.
 - e. Penanganan Keluhan dan Sengketa: Probitiy Advisor berperan dalam menangani keluhan dan sengketa yang muncul selama proses pengadaan. Mereka menyediakan penilaian independen dan bimbingan dalam menyelesaikan masalah dengan cara yang adil dan transparan.

- f. Pelaporan dan Rekomendasi: Probitas Advisor bertanggung jawab untuk menyusun laporan mengenai proses pengadaan, termasuk identifikasi masalah, risiko, dan pelanggaran etika yang terdeteksi. Mereka juga dapat memberikan rekomendasi perbaikan atau tindakan yang diperlukan untuk meningkatkan integritas dan efisiensi proses pengadaan di masa mendatang.

- Kebutuhan Tenaga Ahli/Personil : Penyedia terpilih wajib menyediakan 3 (tiga) orang Tenaga Ahli/Personil, yang terdiri dari:
- 1 (satu) orang Ahli Utama, dengan kualifikasi: Berpengalaman minimal 15 (lima belas) tahun dalam Bidang Pengadaan Barang dan Jasa, Pendidikan minimal strata satu (S2).
Ditetapkan sebagai Advisor oleh LKPP .
 - 1 (satu) orang Ahli Madya, dengan kualifikasi: Berpengalaman minimal 5 (lima) tahun dalam Bidang Pengadaan Barang dan Jasa; Pendidikan minimal strata satu (S1)
Ditetapkan sebagai Advisor oleh LKPP

No	Tenaga Ahli	Pendidikan	Pengalaman	Jumlah Bulan	Jumlah Orang
1	Ahli Utama	S2	15 Tahun	3 Bulan	1
2	Ahli Madya	S1	5 Tahun	3 Bulan	1

Jangka Waktu Pekerjaan : 10 Bulan

- Keluaran (*Output*) :
- Panduan dan Pedoman: Probitas Advisor menyusun panduan dan pedoman yang menjelaskan prinsip-prinsip probitas, aturan, dan prosedur yang harus diikuti dalam proses pengadaan. Dokumen ini berfungsi sebagai acuan untuk memastikan pengadaan dilakukan dengan cara yang adil dan transparan.
 - Pendampingan End to End Proses Pengadaan Barang dan Jasa serta memastikan bahwa semua tahapan sudah sesuai dengan ketentuan

Mengingat proses pengadaan akan dilaksanakan melalui aplikasi *Eprocurement* BPJS Ketenagakerjaan, maka bagi Para Pelaku Usaha yang kompeten dan berminat mengikuti proses pengadaan ini namun belum terdaftar/belum diaktivasi sebagai Penyedia yang Terkualifikasi dalam Daftar Rekanan BPJS Ketenagakerjaan, ***diwajibkan*** untuk melakukan pendaftaran terlebih dahulu dengan mengakses tautan dan mendaftar di di <https://eproc.bpjsketenagakerjaan.go.id/> (alur pendaftaran dan persyaratan, terlampir).

Pelaku Usaha yang telah terdaftar sebagai Penyedia yang Terkualifikasi dalam Daftar Rekanan BPJS Ketenagakerjaan, dapat menyampaikan Perkiraan Harga/Biaya melalui email eko.yulianto@bpjsketenagakerjaan.go.id

Pelaku Usaha yang mempunyai kapasitas yang mencukupi dalam sisi kemampuan keuangan, sumber daya manusia, dan sumber daya lain yang dibutuhkan dapat menyampaikan perkiraan harga/biaya yang dinilai terbaik, dan akan dipertimbangkan untuk diundang memasukkan penawaran sesuai dengan jadwal pelaksanaan pengadaan. Perkiraan harga/biaya yang disampaikan Pelaku Usaha ini bukan merupakan Dokumen Penawaran dan bukan pengakuan/pengesahan (*endorsement*) atas kebenaran dan keabsahan proses pengadaan barang/jasa dan/atau penunjukan pemenang penyedia barang/jasa.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya, diucapkan terima kasih.

Jakarta, 5 Maret 2024

Ttd

Keterangan :

1. Ruang lingkup / persyaratan pekerjaan pada draft PENGUMUMAN *REQUEST FOR QUOTATION (RFQ)* diatas tidak mengikat dan dapat berubah sesuai kebutuhan BPJS Ketenagakerjaan sebelum pelaksanaan pengadaan.
2. Perkiraan harga/biaya yang disampaikan Pelaku Usaha bukan merupakan Dokumen Penawaran dan bukan sebagai bukti keikutsertaan Pelaku Usaha pada proses pengadaan dan/atau penunjukan pemenang penyedia barang/jasa
3. Pelaku Usaha menyatakan bahwa BPJS Ketenagakerjaan berhak sewaktu-waktu membatalkan, merubah jadwal pengadaan, dan/atau memilih secara mutlak Pelaku Usaha yang akan diundang mengikuti proses pengadaan, atas hal tersebut Pelaku Usaha membebaskan BPJS Ketenagakerjaan dari segala tuntutan dan gugatan dalam bentuk apapun.

Lampiran :

Tata Cara Pendaftaran dan Update Data Rekanan BPJS Ketenagakerjaan

Untuk dapat melakukan pendaftaran dan update data pada aplikasi *eprocurement* dengan cara sebagai berikut:

- a. Melakukan pendaftaran dan update data perusahaan melalui website eproc.bpjsketenagakerjaan.go.id *(mohon diisi semua data dengan lengkap)*
- b. Klik **Daftar** untuk pendaftaran baru atau Pilih Menu “**Koreksi Vendor**” untuk melakukan update.
- c. Isi semua data sesuai dengan data terupdate. Pastikan komoditi barang dan jasa yang diinput sesuai dengan KBLI yang tercantum pada NIB
- d. Semua berkas dapat diupload pada sub menu “**dokumen**” pada aplikasi *eprocurement* BPJS Ketenagakerjaan
- e. Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi PIC di bawah ini:
 1. Arika Panji : arika.cakrawala@bpjsketenagakerjaan.go.id (082268932829)
 2. Jordi : jerrio.jordi@bpjsketenagakerjaan.go.id (08117915555)
 3. Rambe : septian.anryandes@bpjsketenagakerjaan.go.id (081288343592)
 4. Yolly : yolly.fatma@bpjsketenagakerjaan.go.id (08119009136)

Daftar dokumen yang harus dilampirkan :

1. Akta Pendirian dan/atau perubahan (max. 10 Mb);
2. NPWP Perusahaan (max. 2 Mb);
3. Surat PKP/surat pernyataan Non PKP (max. 2 Mb);
4. SIUP/NIB (max. 2 Mb);
5. Sertifikat BPJS Ketenagakerjaan dan bukti iuran terakhir (max. 2 Mb);
6. Sertifikat Badan Usaha Konstruksi (Wajib Untuk Perusahaan Konstruksi) (max 2Mb);
7. KTP dan NPWP Direktur Utama (max 2 Mb);
8. KTP dan NPWP Komisaris (max 2 Mb);
9. Laporan Keuangan (max 10 Mb);
10. Surat Pernyataan Penyedia Barang Jasa bermaterai (Max 2 Mb);
11. Surat Pernyataan Keabsahan Data (Max 2Mb);
12. Pakta Integritas (Max 2Mb);
13. SPK/Bukti Pengalaman Kerja sesuai dengan input (jika ada) (Max 5Mb);
14. Surat Keagenan dan Izin Lain2 (jika ada) (max 2mb);
15. Struktur Organisasi (jika ada) (max 2 Mb);
16. Sertifikasi Badan Usaha (jika ada) (max 2 Mb) ;
17. Sertifikat tenaga ahli (jika ada) (max 2 Mb).

eProcurement BPJS Ketenagakerjan.